MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : VILLE DE TROYES

MAIRIE DE TROYES
Direction Bâtiments
Place Alexandre Israël
B.P. 767
10026 TROYES CEDEX

Espace Argence
Remplacement et renforcement acoustique des portes B, C et D

Procédure adaptée en application des articles 26-II-5 et 28 du Code des Marchés Publics.

Date et heure limites de remise des offres :

JEUDI 5 NOVEMBRE 2015 à 18H00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. - Acheteur

2. - Objet de la consultation
2.1. - Objet du marché
2.2. - Procédure de passation
2.3. - Forme du marché

3. - Dispositions générales
3.1. - Décomposition du marché
3.2. - Durée du marché - délais d'exécution
3.3. - Modalités de financement et de paiement
3.4. - Forme juridique de l'attributaire
3.5. - Délai de validité des propositions
3.6. - Variantes et options
3.7. - Autres dispositions

4. - Dossier de consultation
4.1. - Contenu du dossier de consultation
4.2. - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
4.3. - Modification de détail au dossier de consultation
4.4. - Visite des lieux et consultation de documents sur site

5. - Présentation des propositions
5.1. - Documents à produire
5.2. - Compléments à apporter au cahier des charges
5.3. - Langue de rédaction des propositions
5.4. - Unité monétaire
5.5. -Conditions d'envoi ou de remise des plis
5.6. -Négociation

6. - Jugement des propositions

7. - Renseignements complémentaires

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur : VILLE DE TROYES
MAIRIE DE TROYES
Direction Bâtiments
Place Alexandre Israël
B.P. 767
10026 Troyes Cedex

Téléphone : 03-25-42-33-33
Télécopie : 03-25-42-34-47
Mail : commande.publique@ville-troyes.fr
Profil acheteur (plateforme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public) http://www.marches-aube.fr
Site internet : http://www.ville-troyes.fr

Maître d'œuvre
Direction Bâtiments de la Ville de Troyes

Bureau d'étude acoustique
Arundo Acoustique
Etudes et conseils en acoustique et vibrations
16, rue Poulet
75018 PARIS
Tél : 09 81 43 90 09
Mail : contact@arundo-acoustique.com

Financement
Ville de Troyes

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur le remplacement de l'ensemble des menuiseries existantes par des ensembles d'apparence identique en acier ayant des caractéristiques d'affaiblissement acoustique répondant aux critères établis par un bureau d'études acoustique missionné afin améliorer les performances acoustiques des portes B, C et D de la façade sud-ouest de l'Espace Argence.

Les prestations relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal :
45421000-4 : Travaux de menuiserie

A titre indicatif, les travaux seront exécutés suivant le calendrier prévisionnel suivant :

- Ensemble C : du 4 au 12 janvier 2016 + 4 semaines de préparation
- Ensembles B et D : du 8 au 19 février 2016 + 1 semaine de préparation

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles 26-II-5 et 28 du Code des Marchés Publics.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Le marché est divisé en 2 phases définies comme suit :

Phase n° 1 : Dépose et pose de l'ensemble C
Phase n° 2 : Dépose et pose des ensembles B et D

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

La durée globale du marché est fixée à 10 semaines y compris 5 semaines de préparation à compter de l'ordre de service de démarrage.
Le délai d'exécution propre à chacune des phases s'insère dans ce délai global conformément au calendrier prévisionnel d'exécution joint au dossier de consultation et au calendrier détaillé établit durant la période de préparation.
L'ordre de service vaut ordre de service de démarrage de chacune des phases aux dates prévues par le calendrier détaillé d'exécution.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.
Le défaut de paiement dans les délais prévus à l'article ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.
Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.
Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros par retard constaté.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.
Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 51-VI-1 du Code des Marchés Publics.
En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article 51-II du Code des Marchés Publics.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et options

3-6-1-Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-6-2-Options

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (ou option au sens du droit public français).

3-7-Autres dispositions

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- les documents de candidature DC1 et DC2 et leur notice explicative
- le règlement de la consultation et son annexe relative à la dématérialisation
- l'acte d'engagement,
- la décomposition du prix global et forfaitaire,
- le CCAP,
- le CCTP,

- le calendrier prévisionnel d'exécution
- l'étude acoustique,
- les plans
- le RICT
- le diagnostic amiante avant travaux
- le certificat de visite.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

http://www.ville-troyes.fr ou http://www.marches-aube.fr

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

La visite du site est obligatoire et se fera uniquement sur rendez-vous pris auprès de :

- **Monsieur Eric Lechner**, bureau d'études Bâtiments (Téléphone : 03.25.42.33.33 poste 3566 – Mail : e.lechner@ville-troyes.fr) ; OU
- **Monsieur Jack Billat**, régisseur du site Argence (Téléphone : 03.25.42.20.79 – j.billat@ville-troyes.fr).

Le certificat de visite, à joindre obligatoirement à la remise de l'offre, sera établi et signé par le représentant de la Ville de Troyes présent sur les lieux de la visite.

⚠ **Toute entreprise candidate qui remettrait une offre sans joindre le certificat de visite signé par un représentant de la maîtrise d'œuvre de la ville de Troyes ou sans avoir effectué au préalable la visite du site sera déclarée irrégulière et rejetée.**

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

JUSTIFICATIFS CANDIDATURE

IMPORTANT : Le formulaire **DC1 demandé en candidature doit impérativement être revêtu d'une (des) signature(s) manuscrite(s) originale(s)** par la personne dûment habilitée à engager l'entreprise sous peine d'irrégularité et de rejet de la candidature. La photocopie, le scan ou le tampon reproduisant une signature manuscrite apposée sur les documents ne valent en aucune manière signature manuscrite originale.
L'absence de signature sera également considérée comme une candidature irrégulière et sera rejetée.

PIECES EXIGEES

Ces dispositions sont applicables à chaque candidat qui se présente individuellement ou à chaque membre dans le cas d'un groupement.

☐ **DC1 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, complété, daté, avec signature manuscrite originale**, joint au dossier de consultation. Ce document est renseigné par le candidat

individuel, ou en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. Il est daté avec signature manuscrite originale par le candidat individuel ou par chacun des membres constituant le groupement.

☐ **DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement**, joint au dossier de consultation

☐ **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire,** joindre la copie du ou des jugements correspondants.

☐ **Copie du pouvoir conféré au signataire pour engager la personne qu'il représente,**

☐ **Attestation d'assurance en cours de validité,**

☐ **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

☐ **Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années,** appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, les dates et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

☐ **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que certaines des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. (article 52 du Code des Marchés Publics)

5-2-Documents à produire au stade de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

CONTENU DE L'OFFRE

IMPORTANT : **L'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires doivent impérativement être revêtus d'une signature manuscrite originale** par la personne dûment habilitée à engager l'entreprise sous peine d'irrégularité et de rejet de l'offre. Les photocopies, le scan ou le tampon reproduisant une signature manuscrite apposée sur les documents ne valent en aucune manière signature manuscrite originale.
L'absence de signature sera également considérée comme une offre irrégulière. Cette dernière sera rejetée et non analysée.

● **L'acte d'engagement***, complété, daté avec signature manuscrite originale du représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché ;

● **La décomposition du prix global et forfaitaire*** (DPGF), complétée, daté avec signature manuscrite originale du représentant de l'entreprise signataire du marché ;

⚠ ***:** Toutes les lignes de la DPGF doivent être impérativement complétées. La modification, la suppression ou l'ajout de postes supplémentaires est interdit. Les quantités indiquées sont fixes et ne peuvent être modifiées. Le cas échéant, un sous-détail des postes pourra être apporté par le candidat, et ce, dans le respect des clauses du CCTP). A défaut, l'offre sera déclarée non conforme et, à ce titre, rejetée et non analysée.*

● **Un mémoire technique*,** permettant au bureau d'études acoustiques de calculer l'affaiblissement acoustique des portes proposées par le candidat. A ce titre, le candidat fournira obligatoirement les documents suivants :

- Les fiches techniques* détaillées des matériaux utilisés et les procès-verbaux* d'essais acoustiques
- La description* de montage des ouvrages
- Les dessins d'exécution*.

● **Le certificat de visite*,** daté et signé par le représentant de la Ville de Troyes présent sur le site ;

● **Le cahier des clauses administratives particulières** (CCAP)**,** daté et signé **;**

● **Le cahier des clauses techniques particulières** (CCTP)**,** daté et signé ;

⚠ **En cas d'absence de l'un des documents suivis du sigle « * », l'offre sera déclarée non conforme et, à ce titre, rejetée et non analysée**.
Sera considéré comme « absent », tout document énuméré ci-dessus qui ne serait pas fourni par le candidat lors du dépôt de son offre.

EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra compléter et joindre :

- **L'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance ou le formulaire DC4** (disponible sur internet), complété, daté avec signatures manuscrites originales du candidat et du sous-traitant, comprenant notamment :
  - La nature des prestations sous-traitées ;
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance et les modalités de variation des prix ;

- **Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant** ;
- **Une déclaration du sous-traitant** indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5-3-Documents à produire par le candidat pressenti attributaire du marché

Conformément à l'article 46 - III du Code des Marchés Publics, le candidat retenu ne saurait être désigné comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 6 jours, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code :

☐ **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales** ou **l'état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI 2 - Etat annuel des certificats reçus, modèle téléchargeable à l'adresse internet suivante : http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html)

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D 8222-8 du code du travail :

☐ **Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale** chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (ex : URSSAF). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation *(articles L. 213.-15 et D. 243.15 du code de sécurité sociale)*

☐ **Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire**, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

☐ **La pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à 5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers** qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, L. 5221-3 et L. 5221-11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Tous les documents constituant ou accompagnant le dossier de candidature doivent être rédigés en français.

5-4-Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-5-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-6-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-7-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Remise des plis sur support papier

Les candidats transmettent leur proposition sous pli portant la mention suivante :

"Affaire n°15S0077 – Espace Argence – Remplacement et renforcement acoustique des portes B, C et D - NE PAS OUVRIR ".

L'enveloppe contient les justificatifs de candidature et les éléments relatifs à l'offre visés au sein du présent règlement de la consultation.

Cette enveloppe devra être remise contre récépissé ou envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE TROYES
Direction Commande Publique et Achats Transversaux
Porte F ou G - 4ème étage
Place Alexandre Israël - B.P. 767
10026 TROYES CEDEX

Horaires d'ouverture : 8h30/12h00 – 13h30/18h00 du lundi au vendredi

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : **http://www.marches-aube.fr**

Et dans les conditions techniques suivantes :

ATTENTION

Un candidat ne peut pas répondre par voie dématérialisée s'il ne possède pas de **certificat électronique autorisé par l'article 2-1 de l'arrêté du 15 juin 2012 et donc par le profil d'acheteur*.**

* ***Définition du profil d'acheteur*** : le profil d'acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d'autres termes, il s'agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public.

Le DC1, l'acte d'engagement et le BPU doivent être signés électroniquement individuellement sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre. La signature du zip englobant l'intégralité des pièces demandées pour la candidature et l'offre n'est plus acceptée. La plate-forme propose un dépôt électronique guidé avec la possibilité de signer les documents un par un à l'aide de votre certificat électronique.

La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix (articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur, il devra au préalable remplir le ou les documents Word fournis puis les transformer en PDF avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

- *Si le candidat répond par voie électronique*, le DC1, l'acte d'engagement et le BPU doivent impérativement être signés électroniquement et ce, individuellement, sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre.

Format de la signature électronique : La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES. Aucun autre format ne sera accepté : l'utilisation d'un autre format entraînera le rejet du pli. (article 3 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix. (article 4 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur*, il devra au préalable remplir le ou les documents Word fournis (DC1, acte d'engagement et bordereau des prix unitaires) puis les transformer en PDF avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

Type de certificat électronique :
Cette signature électronique suppose l'utilisation de l'un des certificats électroniques suivants (article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012) :
1- certificat référencé en France conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles,
2- certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent,
3- certificat non référencé en France et ne figurant pas sur la liste de confiance citée ci-dessus mais répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent,

RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur les documents ne vaut en aucune manière signature électronique.

Fourniture d'un mode d'emploi avec les documents signés :
- Si le candidat utilise un certificat référencé en France conforme au RGS et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou un certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 1 et 2 ci-dessus), et utilise l'outil de signature du profil d'acheteur, il est dispensé de fournir un mode d'emploi permettant de vérifier la validité de sa signature et l'autorité lui ayant délivré le certificat électronique (conformément aux articles 2-II dernier alinéa et 5-III de l'arrêté du 15 juin 2012),

- Si le candidat utilise un certificat référencé en France conforme au RGS et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou un certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 1 et 2 ci-dessus), mais utilise un autre outil de signature que celui proposé par le profil d'acheteur, il doit fournir dans le pli électronique, avec le ou les documents signés, le mode d'emploi contenant la procédure permettant de vérifier la validité de sa signature, conformément à l'article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012. La fourniture de cette procédure doit être gratuite et permet au moins, de vérifier conformément à l'article 5 dudit arrêté, l'identité du signataire, l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats autorisés par l'article 2-I de l'arrêté, le respect du format de signature à savoir XAdES, CAdES ou PAdES, le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature et l'intégrité du fichier signé.

- Si le candidat utilise un certificat non référencé en France et ne figurant pas sur la liste de confiance citée ci-dessus mais répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 3 ci-dessus), il doit fournir dans le pli électronique, avec le ou les documents signés, le mode d'emploi contenant les informations suivantes :

. la procédure permettant de vérifier la validité de sa signature, conformément à l'article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012. La fourniture de cette procédure doit être gratuite et permet au moins, de vérifier conformément à l'article 5 dudit arrêté, l'identité du signataire, l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats autorisés par l'article 2-I de l'arrêté, le respect du format de signature à savoir XAdES, CAdES ou PAdES, le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature et l'intégrité du fichier signé,

. l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certificat électronique émetteur.

La procédure de dépôt de pli par voie électronique est décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation.

La plate-forme propose 3 solutions au candidat (2 modes non guidés + 1 mode guidé).

Avertissement : la durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme de l'offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

RAPPEL : seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte, et en aucun cas la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Complément à la transmission électronique : application de l'article 56-IV du Code des Marchés Publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 : Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de *copie de sauvegarde*, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres, c'est-à-dire avant la date limite de remise mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation. A défaut, cette dernière sera rejetée et ne pourra pas, en cas de besoin, être prise en compte.

Les copies de sauvegarde devront être envoyées dans une enveloppe portant lisiblement la mention suivante :

« Affaire n°15S0077 – Espace Argence – Remplacement et renforcement acoustique des portes B, C et D – Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

5-8-Négociation

La Collectivité procédera à des négociations avec les candidats ayant présenté une offre recevable. **Cette négociation portera sur l'aspect financier et/ou technique** et sera faite par tout moyen de communication écrit.

Les négociations débuteront par l'envoi simultané d'un mail à l'ensemble des candidats, dans lequel seront définies les conditions ainsi que les date et heure limites de remise des offres négociées.
Le jugement des offres et l'attribution du marché se feront alors à partir des propositions négociées.

Les candidats ayant remis une offre négociée par mail ou télécopie devront impérativement transmettre les nouveaux documents contractuels originaux par courrier postal ou par dépôt contre récépissé dans les locaux de la Collectivité dans les 8 jours maximum à compter de la date limite de remise des offres négociées.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 et 53 du Code des Marchés Publics au moyen du critère suivant :

6-1-Critère de sélection des candidatures

Capacités du candidat à répondre aux besoins exprimés par la Collectivité, au regard des pièces demandées au stade de la candidature.

6-2-Critères de jugement des offres pour la sélection du titulaire du marché

➢ **Prix des prestations,** noté sur 10, **pondération 60%**, jugé au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire complétée par le candidat.

➢ **Valeur technique,** notée sur 10, **pondération 40%,** jugée au regard du mémoire technique fourni par le candidat, permettant au bureau d'études acoustiques de calculer l'affaiblissement acoustique des portes et comprenant :

- La fiche technique des matériaux utilisés et les procès-verbaux d'essais acoustiques (4 points)
- La description de montage des ouvrages (3 points)
- Les dessins d'exécution (3 points)

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6-3 Application des dispositions de l'article 80-I du Code des Marchés Publics (délai de stand-still)

Dès attribution du marché, la Ville adressera à chacun des candidats concernés une lettre de rejet de sa candidature ou de son offre, conformément aux dispositions de l'article 80 du Code des Marchés Publics.

La Ville respectera un délai de 11 jours francs entre la date à laquelle l'Avis de Transparence Ex Ante Volontaire sera publié au Journal Officiel de l'Union Européenne et la date de conclusion du contrat, sous réserve de la réception, dans le délai imparti, d'au moins deux offres en réponse à la présente consultation.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements d'ordre administratif ou technique ne peut se faire que par écrit dans les conditions suivantes :

- via la plateforme de dématérialisation http://www.marches-aube.fr pour les candidats identifiés ayant téléchargé le dossier de consultation en version électronique (rubrique « poser une question ») ;
- à l'adresse suivante : commande.publique@ville-troyes.fr (en ce qui concerne les demandes adressées par courriel) ;
- au numéro de télécopie suivant : 03.25.42.34.47 (en ce qui concerne les demandes envoyées par fax) ;
- à l'adresse suivante : Mairie de Troyes - Direction Commande Publique et Achats Transversaux Place Alexandre Israël - B.P. 767 -10026 Troyes cedex (en ce qui concerne les demandes adressées par courrier postal).

Le pouvoir adjudicateur consignera l'ensemble des questions et demandes de renseignements complémentaires en **une réponse unique communiquée à l'ensemble des candidats** ayant téléchargé un dossier de consultation dématérialisé ou ayant émis une demande d'envoi postal de ce dernier.

ATTENTION :

DATE LIMITE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Si la date limite fixée pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7-2-Voies et délais de recours

1] Instance compétente :

- **Instances à saisir** : Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, 25 rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne - Tél : 03.26.66.86.87 télécopie : 03.26.21.81.87.

2] Recours spécifiques contrats publics :

- **Référé précontractuel :** sur la base de l'art L.551-1 du code de justice administrative (CJA): peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat aux fins d'annulation en cas de manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence.
  Ce recours n'est plus ouvert à compter de la signature du marché.

- **Référé contractuel :** ce recours n'est pas ouvert dans le cadre de la présente consultation. En effet, la Ville publiera un avis au Journal Officiel de l'Union Européenne conformément aux dispositions de l'article 6-3 susvisé.

  Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant introduit un référé précontractuel prévu par l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative.

3] Recours de droit commun :

- **Recours gracieux** peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Il est indiqué que ce recours interrompt le cours du délai contentieux.

- **Recours en référé suspension** peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du Code de Justice administrative.

- **Recours pour excès de pouvoir** peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative.

- **Recours de pleine juridiction :** ce recours, contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi

- **Référé indemnitaire :** pouvant être intenté dans les 2 mois d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (article R.421-1 et suivants du CJA) ou sans délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé par le pouvoir adjudicateur pendant plus de 2 mois à compter de la réception de la demande préalable et sous réserve des dispositions de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription quadriennale.

- **Introduction d'une demande devant le Préfet de l'Aube** : dans les deux mois à compter de la date à laquelle l'acte litigieux est devenu exécutoire conformément à l'article L. 2131-8 du code général des collectivités territoriales.